
ANALISIS KENYAMANAN SPASIAL BANGUNAN KANTOR KECAMATAN CEPER

Erine Rosi Yuliana

Program Studi Arsitektur Fakultas Teknik
Universitas Muhammadiyah Surakarta
d300200177@student.ums.ac.id

Dhani Mutiari

Program Studi Arsitektur Fakultas Teknik
Universitas Muhammadiyah Surakarta
dhani.mutiari@ums.ac.id

ABSTRAK

Kecamatan memiliki peranan penting dalam pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat, seperti pada Kecamatan Ceper. Memiliki peranan penting tentunya bangunan kantor kecamatan perlu memiliki penataan ruang yang baik untuk menunjang kegiatan yang ada. Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui faktor-faktor kenyamanan spasial berdasarkan standar luasan ruang dan pola tatanan ruang terkait aktivitas pengguna dan fasilitas – fasilitas pendukung pada bangunan Kantor Kecamatan Ceper. Penelitian menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan pengumpulan data melalui wawancara, dan observasi pada lokasi. Wawancara dilakukan dengan beberapa pegawai dari beberapa bidang yang ada di kantor Kecamatan Ceper dan observasi dilakukan saat berlangsung di jam kerja. Dari analisis data yang didapat dapat disimpulkan bahwa kenyamanan spasial pada kantor Kecamatan Ceper masih belum maksimal, hal tersebut disebabkan masih adanya ruangan yang belum memenuhi standar luasan ruang dan penataan ruang yang tidak memperhatikan pola hubungan kerja antar bidang.

KEYWORDS:

Kantor Kecamatan Ceper; pola tata ruang; kenyamanan spasial.

PENDAHULUAN**Latar Belakang**

Menurut Pasal 14 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang kecamatan, kecamatan merupakan perangkat daerah kabupaten/kota sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang memiliki wilayah kerja tertentu yang dipimpin oleh camat. Sebagai salah satu tingkatan tatanan pemerintahan yang berhadapan langsung dengan masyarakat, kecamatan berperan penting dalam memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat. Pengoptimalan pelayanan yang diberikan dipengaruhi oleh beberapa aspek salah satunya yaitu kinerja karyawan dalam kantor kecamatan. Semangat kinerja karyawan dapat muncul ketika lingkungan kerja dapat memberikan kenyamanan, keamanan dan memiliki fasilitas yang lengkap sesuai dengan kebutuhan.

Bangunan Kantor Kecamatan Ceper memiliki dampak yang signifikan dalam pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Terdapat beberapa kegiatan yang berlangsung di dalam kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Klaten

Nomor 63 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan pasal 3 mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan umum, pemberdayaan masyarakat, dan ketertiban serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah.

Dari penjelasan di atas dapat diasumsikan bahwa bangunan Kantor Kecamatan Ceper memiliki peranan penting untuk berjalannya kegiatan di dalamnya. Sehingga perlu adanya penataan ruang yang baik dan benar untuk menunjang kegiatan yang ada.

Pola tata ruang berperan penting dalam memberikan kenyamanan pada pengguna. Pola tatanan ruang memiliki pengaruh yang besar dalam desain tatanan ruang-dalam (Permana et al., 2021: 448). Tatanan ruang mengatur bagaimana pola ruang yang digunakan serta penempatan benda di dalamnya (Karyono, 1999).

Pada area baru Kantor Kecamatan Ceper, bangunan terdiri dari 3 massa

bangunan yaitu 2 bangunan yang difungsikan sebagai kantor, dan satu bangunan sebagai rumah dinas Camat. Adanya dua massa bangunan yang terpisah yang difungsikan sebagai kantor pemerintahan akan membuat beberapa ruang-ruang bidang berjauhan dikarenakan berbeda gedung. Oleh Karena itu, dengan penelitian ini diharapkan dapat mengetahui kenyamanan spasial pada Kantor Kecamatan Ceper.

Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dapat dirumuskan permasalahan pada penelitian ini meliputi, (1) Bagaimana kenyamanan spasial pada bangunan kantor Kecamatan Ceper (2) Bagaimana hubungan antara pola kerja antar bidang terhadap pola penataan ruang, pola zonasi, dan sirkulasi ruang pada bangunan Kantor Kecamatan Ceper.

Tujuan Penelitian

Tujuan yang akan dicapai dari penelitian ini yaitu mengetahui faktor-faktor kenyamanan spasial pada bangunan Kantor Kecamatan Ceper.

TINJAUAN PUSTAKA

Kenyamanan Spasial

Berikut beberapa standar ukuran ruang.

Tabel 1. Standar Luasan Ruang Menurut Buku NAD

Nama Ruang	Standar Luas
Mushola	0,75 x 0,875/orang
Toilet	0,8 m ² / Orang
Ruang rapat	2 m ² / orang
Ruang karyawan	4 m ² / orang
Ruang tunggu	0,8 – 2 m ² /Orang
Dapur	Lebar meja dapur 0,6m

(Sumber : Neufert, 2002)

Tabel 2. Standar Luasan Ruang Menurut Peraturan Menteri Keuangan

Nama Ruang	Standar Luas
Ruang kerja Pejabat ESELON III a	12 m ²
Ruang kerja pejabat ESELON III b	12 m ²
Ruang kerja pejabat ESELON IV a	8 m ²
Ruang kerja pejabat ESELON IV b	8 m ²
Ruang server	Minimal 2 m ²
Ruang tunggu pelayanan < 25 orang/hari	25 m ²

(Sumber : Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 7/PMK.06/2016)

Tabel 3. Standar Luasan Ruang Menurut Peraturan Kemen PUPR

Nama Ruang	Standar Luas
Kamar mandi	2.05 m ²
Kamar mandi difabel	3.45 m ²


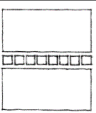

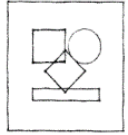

(Sumber : Peraturan Kemen PUPR 2017)

Sedangkan menurut Peraturan Kemen PUPR Nomor 07/SE/M/ 2023 ruang laktasi minimal memiliki ukuran 3 x 4 m²

Pola Tataan Ruang

Dalam UU Nomor 26 tahun 2007 Penataan ruang adalah suatu sistem proses perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang. Aspek estetik dalam penataan ruang dan desain interior terdiri atas esensi prinsip (kesatuan dan Keseimbangan, keseimbangan proporsi skala irama *emchasis*, *vanety*, dan kontras) dan elemen (bentuk, ruang, pola tekstur cahaya, dan warna) (Kubba, 2003:112). Penataan ruang mengacu zonasi ruang, dan sirkulasi ruang (Sayang, 2020). Pola penataan ruang secara umum memiliki beberapa pola, berikut jenis pola tatanan ruang.

Tabel 4. Pola Tataan Ruang

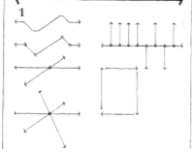
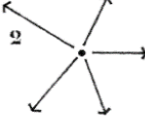
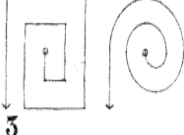
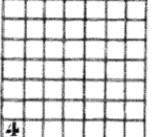
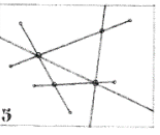
Jenis Pola Tataan Ruang	Deskripsi
	Suatu ruang pusat yang dikelilingi oleh beberapa ruang sekunder.
Organisasi Terpusat	
	Suatu urutan linear ruang-ruang yang berulang.
Organisasi Linear	
	Sebuah ruang terpusat yang menjadi sentral organisasi linear ruang yang memanjang dengan cara radial.
Organisasi Radial	
	Ruang yang dikelompokkan berdasarkan kedekatan atau pembagian suatu tanda pengenalan atau hubungan visual bersama.
Organisasi Terklaster	
	Ruang-ruang yang diorganisir di dalam area sebuah grid struktur.
Organisasi Grid	

(Sumber: Ching, 2007:195)

Sirkulasi

Sirkulasi merupakan suatu pola lalu lintas atau pola pergerakan yang terdapat dalam suatu area atau bangunan (Harris, 1975 : 212). Sirkulasi berperan sebagai jalur pergerakan yang memiliki pengaruh pandangan terhadap bentuk, dan ruang bangunan – bangunan. Sirkulasi harus mengakomodir pergerakan manusia ketika berjalan, berhenti, beristirahat, atau menikmati pemandangan di sepanjang jalan (Ching, 2007:282). Berikut beberapa jenis pola sirkulasi

Tabel 5. Pola Sirkulasi

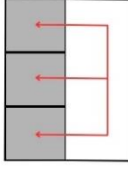
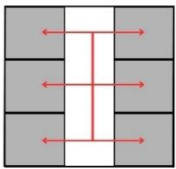
Jenis Pola Sirkulasi	Deskripsi
 <p>Linear</p>	Jalur dapat berbentuk kurva linier, bersimpangan dengan jalur lain, bercabang, atau membentuk sebuah putaran balik.
 <p>Radial</p>	Sebuah susunan yang memiliki jalur-jalur linear yang memanjang dari atau berakhir di sebuah titik pusat.
 <p>Spiral</p>	Jalur tunggal yang menerus berawal dari sebuah titik pusat, bergerak melingkar, dan semakin lama semakin menjauh.
 <p>Grid</p>	Terdiri dari dua lintasan sejajar yang berpotongan dan menciptakan area ruang berbentuk persegi atau persegi panjang.
 <p>Jaringan</p>	Terdiri dari jalur-jalur yang menghubungkan titik-titik yang terbentuk dalam ruang.

(Sumber: Ching, 2007:195)

Pola sirkulasi dapat dibedakan berdasarkan pola tatanan ruang yang membentuk koridor. Koridor adalah suatu gang sempit atau galeri yang menghubungkan bagian-bagian suatu bangunan, terutama beberapa ruangan (Ching, 2007:411). Koridor sebagai ruang gerak dan penghubung antar

ruang sangat berperan penting dalam sirkulasi. Menurut peraturan Menteri Pekerjaan Umum nomor: 45/prt/m/2007 menyebutkan untuk lebar koridor bersih minimum 1,80 m. Berikut jenis – jenis koridor.

Tabel 6. Jenis Koridor

Jenis Koridor	Deskripsi
 <p>Single Loaded</p>	Koridor yang memiliki satu jalur yang menghadap ke ruangan – ruangan yang memiliki posisi pintu masuk yang sama
 <p>Double Loaded</p>	Koridor yang diapit oleh ruangan – ruangan pada kedua sisinya.

(Sumber: Ching, 2007:283)

Kantor Kecamatan

Kantor merupakan tempat kegiatan administratif yang di dalamnya terdapat ketergantungan sistem antara manusia, teknologi, dan prosedur untuk memproses data dan informasi (Nuraida, 2014:1). Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI, 2023) Kecamatan adalah daerah bagian kabupaten (kota) yang membawahi beberapa kelurahan, dikepalai oleh seorang camat. Sehingga kantor kecamatan dapat diartikan sebagai tempat diselenggarakannya kegiatan administratif dalam suatu wilayah kerja kabupaten/kota tertentu yang dipimpin oleh camat.

Menurut Richard Muther terdapat 4 hal penting dalam penataan ruang kantor yang saling melengkapi dan terciptanya suasana yang harmonis yaitu penerapan jarak terpendek, rangkaian kerja yang berurutan, efisiensi penggunaan ruang, dan perubahan desain *layout* secara berkala.

METODE PENELITIAN

Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah analisis deskriptif melalui pendekatan kualitatif yang berisi deskripsi keadaan sebenarnya yang ada di Kantor Kecamatan Ceper. Penelitian dilakukan dengan melakukan wawancara dengan pengguna dan

melakukan observasi pada lokasi penelitian. Data yang dicari pada penelitian ini yaitu berupa luasan ruang yang ada di Kantor Kecamatan Ceper dan luasan yang berdasarkan standar, kegiatan pengguna, penataan ruang yang didasarkan pada pola hubungan kerja pengguna, serta pembagian zonasi pada bangunan.

Berikut beberapa pertanyaan yang diajukan peneliti kepada narasumber:

1. Apa saja kegiatan yang ada di Kantor Kecamatan Ceper ?
2. Bagaimana pola hubungan kerja antar bidang ?
3. Bagaimana pola kegiatan staf dan pengunjung dari datang sampai selesai ?

Teknik analisis data yang digunakan pada penelitian yaitu dengan membandingkan aspek-aspek kenyamanan spasial yang diperoleh dari temuan di lapangan dengan standar yang ada.

HASIL PENELITIAN

Kantor Kecamatan Ceper



Gambar 2. Bangunan Kantor Kecamatan Ceper
(Sumber : Dokumen penulis, 2023)

Objek penelitian adalah Kantor Kecamatan Ceper yang beralamat Jl. Raya Ceper, Sendono, Ceper, Kec. Ceper, Kabupaten Klaten tepatnya pada bangunan gedung aula dan gedung Kecamatan Ceper. Bangunan gedung aula difungsikan sebagai area pelayanan dan aula pertemuan sedangkan bangunan kantor Kecamatan Ceper difungsikan sebagai area pemerintahan. Jam kerja di Kantor Kecamatan Ceper yaitu pukul 07.30 WIB hingga 15.30 WIB untuk hari Senin sampai kamis dan hari Jumat jam kerja dimulai pukul 07.30 WIB sampai 11.00 WIB. Berikut struktur organisasi dan bangunan kantor di Kecamatan Ceper.



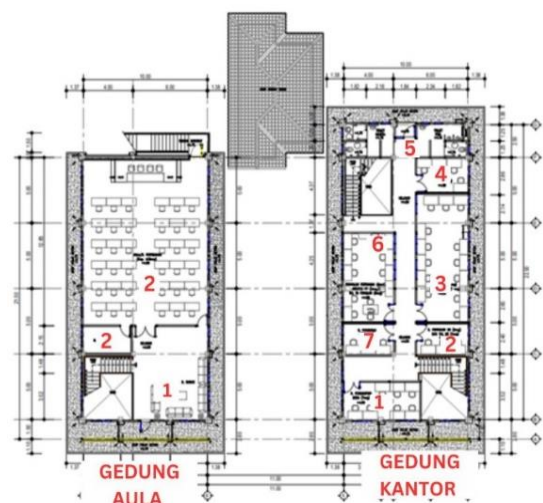
Gambar 1. Struktur Organisasi
(Sumber : ceper.klaten.go.id)

Analisis Ruang Kantor Kecamatan Ceper

Kantor Kecamatan Ceper terdiri dari 2 bangunan yaitu gedung aula dan gedung kantor kecamatan. Berikut gambar denah dan luasan ruang di bangunan Kantor Kecamatan Ceper.



Gambar 3. Denah Lantai 1
(sumber: DED Kantor Kecamatan Ceper)



Gambar 4. Denah Lantai 2
(sumber: DED Kantor Kecamatan Ceper)

Tabel 7. Luasan Ruang Gedung Aula

NO	Nama Ruang	Jumlah pegawai/ pengguna	Luasan
LANTAI 1			
1.	Ruang tunggu pelayanan	Belum pasti	27 m ²
2.	Ruang pelayanan umum	3 orang	8.5 m ²
3.	Ruang sekretaris camat	1 orang	13 m ²
4.	Ruang pelayanan KTP	2 orang	13 m ²
5.	Ruang tunggu KTP	Belum pasti	8 m ²
6.	Pantry	Belum pasti	3.5 m ²
7.	Toilet	1 pria	8 m ²
		1 wanita	8 m ²
8.	Ruang pranata komputer, ruang server & CCTV	1 difabel	3.5 m ²
		1 orang	4 m ²
9.	Ruang bidang perencanaan dan keuangan	5 orang	25 m ²
10.	Ruang bidang umum dan kepegawaian	7 orang	20 m ²
11.	Ruang pelayanan PBB	2 orang	8 m ²
LANTAI 2			
1.	Ruang duduk	Belum pasti	23 m ²
2.	Ruang peralatan	Belum pasti	8 m ²
3.	Aula	+ 36 orang	127 m ²

(Sumber: Kantor Kecamatan Ceper)

Tabel 8. Luasan Ruang Gedung Kantor

NO	Nama Ruang	Kapasitas	Luasan
LANTAI 1			
1.	Ruang laktasi	2 orang	9 m ²
2.	Ruang tunggu	Belum diketahui	6 m ²
3.	Ruang bidang tata pemerintahan	5 orang	19 m ²
4.	Ruang bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa	3 orang	10 m ²

5.	Ruang bidang ketentraman dan ketertiban umum	3 orang	11.5 m ²
6.	Mushola	Belum pasti	20 m ²
7.	Toilet	1 pria	10 m ²
		1 wanita	4 m ²
	Tempat wudhu	2 orang wanita	4 m ²
		2 orang pria	
8.	Ruang rapat	15 orang	20 m ²
9.	Ruang camat	1 orang	20 m ²
LANTAI 2			
1.	Ruang pendamping desa	7 orang	18 m ²
2.	Ruang penyuluhan KB dan THL KB	3 orang	10 m ²
3.	Ruang PKH dan ruang TKSK	13 orang	40.5 m ²
4.	Ruang THL	4 orang	11 m ²
5.	Toilet	2 wanita	19.5 m ²
		2 pria	19.5 m ²
6.	Ruang penyuluh pertanian, ruang asisten PP, ruang THL TB penyuluh	10 orang	28 m ²
7.	Ruang panwaslu kecamatan	Belum pasti	10 m ²

(Sumber: Kantor Kecamatan Ceper)

Pada kantor Kecamatan Ceper terdapat beberapa furnitur seperti meja kerja, kursi kerja, kursi tunggu, lemari, beberapa unit komputer, dan dispenser.

Analisis Kegiatan Pegawai/Staf dan Masyarakat

Data kegiatan di kantor Kecamatan Ceper diperoleh melalui hasil wawancara dengan beberapa staf kantor kecamatan dan observasi kegiatan pada hari kerja. Terdapat kegiatan yang sama pada karyawan kantor Kecamatan Ceper yaitu berupa kegiatan apel, rapat dan ishoma. Berikut beberapa kegiatan yang ada di kantor Kecamatan Ceper.

Tabel 9. Kegiatan Pengguna

Pengguna	Kegiatan
Masyarakat/ Pengunjung	<ul style="list-style-type: none"> Datang Mengurus keperluan di pelayanan umum Membuat KTP Pergi ke toilet
Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> Bekerja mengurus pelayanan yang dibutuhkan masyarakat.
Sekretaris camat	<ul style="list-style-type: none"> Bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu tugas camat • Mengkoordinasi kegiatan perencanaan, evaluasi, keuangan, umum, dan kepegawaian.
Pelayanan KTP	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pembuatan KTP, dan hal yang berkaitan dengan kependudukan.
Kepala dan staf Bidang perencanaan dan keuangan	<ul style="list-style-type: none"> • Bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ada. • <i>Monitoring</i> pekerjaan yang belum dan yang sedang diproses. • Berkoordinasi dengan sekretaris camat, dan bidang umum dan kepegawaian.
Kepala dan staf Bidang umum dan kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> • Bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ada. • Rapat di kecamatan ataupun di kabupaten. • Berkoordinasi dengan sekretaris camat dan bidang perencanaan dan keuangan.
Pelayanan PBB	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani tentang pemungutan pajak daerah, PBB, dan retribusi daerah.
Kepala seksi dan staf Bidang Tata Pemerintahan	<ul style="list-style-type: none"> • Bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di kantor, dan mengawasi di lapangan. • Berkoordinasi dengan pelayanan KTP, PBB • Rapat di kecamatan, di kabupaten.
Kepala seksi dan staf Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa	<ul style="list-style-type: none"> • Bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ada. • Rapat di kecamatan dan ke kabupaten. • Koordinasi dengan bagian yang ada di bawahnya.
Kepala seksi dan staf Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum	<ul style="list-style-type: none"> • Bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi • Koordinasi dengan bagian yang ada di bawahnya.
Camat	<ul style="list-style-type: none"> • Bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ada. • Berkoordinasi dengan bidang lain.
Bidang pendamping desa	<ul style="list-style-type: none"> • Bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ada.
Bidang penyuluhan KB dan THL KB	<ul style="list-style-type: none"> • Bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ada.
Bidang PKH dan TSKS	<ul style="list-style-type: none"> • Bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ada.

Bidang THL	<ul style="list-style-type: none"> • Bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi
Bidang penyuluh pertanian, asisten PP, THL TB penyuluh	<ul style="list-style-type: none"> • Bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ada.
Bidang panwaslu kecamatan	<ul style="list-style-type: none"> • Bekerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ada.

(Sumber: Analisis Penulis, 2023)

Pada gedung baru Kantor Kecamatan Ceper yang baru terdapat ruang – ruang yang dapat memenuhi semua kebutuhan dari berbagai bidang tersebut.

Analisis Pola Penataan Ruang Berdasarkan Hubungan Kerja Antar Bidang

Dari hasil wawancara dengan beberapa narasumber perlu terdapat hubungan kerja antar bidang seperti :

1. Camat berkoordinasi dengan bidang di bawahnya.
2. Sekretaris camat perlu berkoordinasi dengan bagian umum dan kepegawaian, serta dengan bagian perencanaan dan keuangan.
3. Seksi tata pemerintahan perlu berkoordinasi dengan pelayanan KTP, pelayanan PBB, dan bidang panwaslu kecamatan.

Pada bangunan kantor Kecamatan Ceper masih terdapat penataan ruang yang tidak memperhatikan hal tersebut, seperti

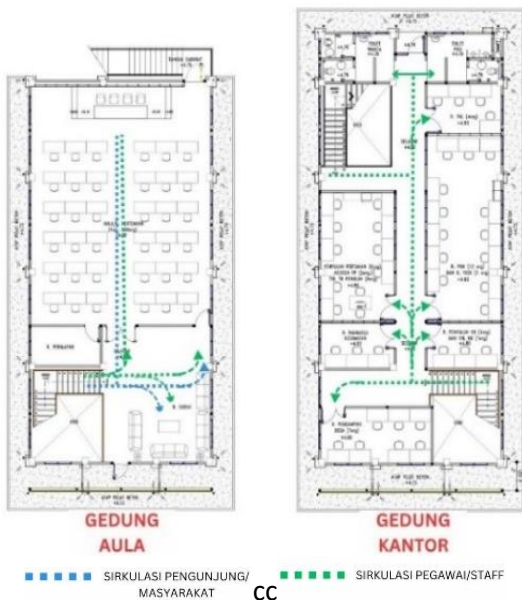
1. Ruang camat yang berbeda gedung dengan sekretaris camat
2. Ruang kepala bidang tata pemerintahan masih berbeda gedung dengan beberapa staf yang ada di bawahnya.

Analisis Pola Penataan Ruang Terhadap Pola Sirkulasi

Pola sirkulasi ruang di kantor Kecamatan Ceper yaitu menggunakan sirkulasi linier yang akan mempermudah pengguna untuk melakukan aktivitas dari ruang satu ke ruang lainnya. Ruang gerak antar ruang di kantor Kecamatan Ceper dihubungkan oleh koridor yang memiliki lebar $\pm 1,5$ m. Pada koridor bangunan gedung aula menggunakan koridor *single loded* sedangkan untuk gedung kantor pemerintahan menggunakan koridor *double loded*.



Gambar 5. Pola sirkulasi lantai satu
(Sumber : Analisis Penulis, 2023)



Gambar 6. Pola sirkulasi lantai dua
(Sumber : Analisis Penulis, 2023)

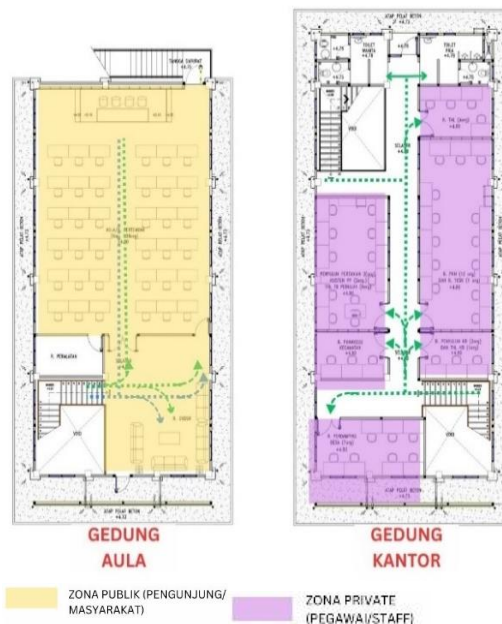
Analisa Pola Penataan Ruang Terhadap Zona Ruang

Pengelompokan ruangan pada kantor Kecamatan Ceper dipengaruhi oleh kegiatan pengguna di dalamnya. Pada gedung aula lantai satu kegiatan mayoritas yang dilakukan yaitu memberikan pelayanan, dan untuk lantai 2 difungsikan sebagai ruang aula yang dapat diakses oleh khalayak ramai. Sedangkan pada gedung kantor pemerintahan kegiatan mayoritas yang berlangsung di dalamnya berupa kegiatan pemerintahan, hal tersebut

dapat dilihat melalui banyaknya ruangan-ruangan yang difungsikan sebagai ruangan bidang-bidang. Dari hasil observasi tersebut dapat diketahui bahwa zona yang ada di kantor Kecamatan Ceper dibagi menjadi dua yaitu zona publik dan zona privat. Pada gedung aula mayoritas merupakan zona publik seperti area pelayanan umum, area pelayanan KTP, dan aula. Gedung pemerintahan memiliki zona privat dikarenakan tidak semua orang dapat mengakses ruang tersebut. Berikut pembagian zona yang ada di kantor Kecamatan Ceper.



Gambar 7. Zonasi ruang lantai satu
(Sumber : Analisis Penulis, 2023)



Gambar 8. Zonasi ruang lantai dua
(Sumber : Analisis Penulis, 2023)

PEMBAHASAN

Pembahasan Kesesuaian Luasan Ruang dengan Standar yang Berlaku

Berikut kesesuaian luasan ruang bangunan kantor Kecamatan Ceper menurut standar yang ada pada tabel 1 – 3

Tabel 10. Kesesuaian Luasan Ruangan pada Gedung Aula dengan Standar

Nama Ruang	Luasan dan kapasitas	Standar	Kesesuaian
Lantai 1			
Ruang tunggu pelayanan	27 m ²	25 m ²	Sesuai
Ruang pelayanan umum	8.5 m ² (3 orang)	12 m ²	Belum
Ruang sekretaris camat	13 m ²	12 m ²	Sesuai
Ruang pelayanan KTP	13 m ²	4 m ² /orang	Sesuai
Ruang tunggu ktp	8 m ²	0.8 - 2 m ² / orang	Sesuai
<i>Pantry</i>	3.5 m ²	Lebar meja dapur 0,6 m	Sesuai
<i>Toilet</i>	8 m ² (1 pria dan 1 wanita)	2.05 m ² /orang	Sesuai
	3.5 m ² (difabel)	3.45 m ²	Sesuai
Ruang pranata komputer, ruang server & CCTV	4 m ²	Minimal 2 m ²	Sesuai
Ruang kepala dan staf bidang perencanaan dan keuangan	25 m ² (1Kepala bidang, 4 staf)	8 m ² (Kepala bidang) 4 m ² /staf (4 orang)	Sesuai
Ruang bidang umum dan kepegawaian	20 m ² (1 Kepala bidang, 6 staf)	8 m ² (Kepala bidang) 4 m ² /staf (6 orang)	Belum
Ruang pelayanan PBB	8 m ² (2 orang)	4 m ² /staf	Sesuai

LANTAI 2

Ruang duduk	28 m ²	0.8 - 2 m ² / orang	Sesuai
Ruang peralatan	3 m ²	2 m ² /orang	Sesuai
Aula	127 m ² (36 orang)	2 m ² /orang	Sesuai

(Sumber: Analisis Penulis, 2023)

Tabel 11. Kesesuaian Luasan Ruangan Gedung Pemerintahan dengan Standar

Nama Ruang	Luasan dan kapasitas	Standar	Kesesuaian
LANTAI 1			
Ruang laktasi	9 m ²	3 x 4 m ²	Belum
Ruang tunggu	6 m ²	0.8 - 2 m ² /orang	Sesuai
Ruang bidang tata pemerintahan	19 m ² (1Kepala bidang, 4 staf)	8 m ² (Kepala bidang) 4 m ² /staf (4 orang)	Belum
Ruang bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa	10 m ² (1 Kepala bidang, 2 staf)	12 m ² (Kepala bidang) 4 m ² /staf (2 orang)	Belum
Ruang bidang ketentraman dan ketertiban umum	11.5 m ² (1 kepala bidang, 2 staf)	8m ² (Kepala bidang) 4m ² /staf (2 orang)	Belum
Mushola	20 m ²	0,75 x 0,875/orang	Sesuai
Toilet	10 m ² (1 pria dan 1 wanita)	2.05 m ² /orang	Sesuai
Tempat wudhu	4 m ² (2 pria, 2 wanita)	0,75 x 0,875/orang	Sesuai
Ruang rapat	20 m ² (15 orang)	2 m ² /orang	Belum
Ruang camat	20 m ²	12 m ²	Sesuai
LANTAI 2			
Ruang pendamping desa	18 m ² (7 orang)	4 m ² /staf	Belum
Ruang penyuluhan KB dan THL KB	10 m ² (3 orang)	4 m ² /staf	Belum
Ruang PKH dan ruang TKSK	40.5 m ² (13 orang)	4 m ² /staf	Belum
Ruang THL	11 m ² (4 orang)	4m ² /staf	Belum

Toilet	19.5 m ² (2 pria, 2 wanita)	2.05 m ² /orang	Sesuai
Ruang penyuluh pertanian, ruang asisten PP, ruang THL TB penyuluh	28 m ² (10 orang)	4m ² /staf	Belum
Ruang panwaslu kecamatan	10 m ²	4m ² /staf	Belum pasti

(Sumber: Penulis, 2023)

Dari tabel di atas masih terdapat beberapa ruangan yang memiliki luasan yang belum sesuai dengan standar, hal tersebut akan memberikan dampak pada kelancaran kegiatan pengguna saat bekerja.

Pembahasan Pola Penataan Ruang berdasarkan Hubungan Kerja Antar Bidang

Ruangan - ruangan yang ada di kantor Kecamatan Ceper sudah memenuhi jumlah kebutuhan dan kegiatan yang ada untuk setiap bidang, akan tetapi untuk penataan ruangan jika dilihat dari pola hubungan kerja antar bidang masih belum sesuai. Seperti ruangan Camat dengan sekretaris camat, serta ruangan bidang tata pemerintahan dengan bagian di bawahnya. Menurut beberapa narasumber penataan ruang tersebut jika dilihat dari hubungan kerja antar bidang seharusnya saling berdampingan, akan tetapi jika hal tersebut telah terjadi tidak terlalu bermasalah. Hasil temuan penelitian untuk mengatasi hal tersebut perlu penataan ruang yang sesuai dengan pola hubungan kerja antar bidang sehingga dapat memperoleh tatanan ruang yang efektif untuk alur pekerjaan.

Pembahasan Pola Penataan Ruang Terhadap Pola Sirkulasi dan Zona Ruang

Pola sirkulasi berpengaruh pada ruang gerak pengguna, sirkulasi yang ada di Kecamatan Ceper menggunakan sirkulasi linear yang efektif bagi ruang gerak pengguna di dalamnya. Koridor pada bangunan kantor Kecamatan Ceper memiliki lebar $\pm 1,5$ meter. Hal tersebut jika dilihat berdasarkan peraturan yang berlaku masih kurang sesuai.

Zonasi ruang yang terdapat di kantor Kecamatan Ceper yaitu zona publik dan zona privat. Ruang pada gedung Aula mayoritas

memiliki zona ruang publik yang dapat dikunjungi atau didatangi oleh masyarakat. Untuk ruangan pada gedung Kecamatan Ceper memiliki zona ruang privat, hal tersebut dikarenakan pada bangunan tersebut terdapat banyak ruang bidang-bidang pemerintahan seperti camat, bidang tata pemerintah dan masih banyak lagi, sehingga tidak semua orang dapat bebas memasuki area tersebut.

KESIMPULAN

Dari penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa kenyamanan spasial pada Kantor Kecamatan Ceper masih kurang memberikan kenyamanan bagi pengguna, hal tersebut dikarenakan masih adanya ruang yang belum memenuhi standar luasan ruang dan masih terdapat ruangan antar bidang yang berjauhan bahkan berbeda bangunan, menyebabkan aktivitas pekerjaan kurang maksimal.

SARAN

Saran yang dapat diberikan yaitu berupa penataan kembali ruangan-ruangan bidang yang memiliki ukuran luasan yang sesuai standar serta memperhatikan pola hubungan kerja antar bidang, sehingga dalam melakukan pekerjaan tidak terjadi hambatan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ching, F.D.K. (2007). *Arsitektur bentuk, ruang, dan tatanan*. 3rd ed. Trans. Hanggan Situmorang. Jakarta : Airlangga, pp : 196–411.
- Harris, C.M. (1975). *Dictionary of Architecture & Construction*. 4th ed. United States of America : McGraw-Hill, pp : 212
- Karyono, T.H. (1999). *Kenyamanan Suhu Dalam Arsitektur Tropis*.
- KBBI. (2023). *Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)*.
- Kemen PUPR. (2007). *SE Menteri PUPR 45/prt/m/2007 Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Negara*.
- Kubba, S. (2003). *Space Planning for Commercial and Residential Interior*. United States of America : McGraw-Hill, pp : 112.
- Nuraida, I. (2014). *Manajemen Administrasi*

- Perkantoran. Yogyakarta : PT Kanisius.
- Peraturan Bupati Klaten. (2016). *Peraturan Bupati Klaten Nomor 63 Tahun 2016 Pasal 3 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.*
- Permana, A. Y., Nurrahman, H., Permana, A. F. S. (2021). Systematic Assessment With "POE" Method in Office Building Cases Study On The Redesign Results Of Office Interior After Occupied And Operated. *Journal of Applied Engineering Science Istrazivanja I projektovanja privreda*, vol. 19, no. 2, pp : 448-465.
- Sayang, D.M., Sardjono, A.B. (2020). Kenyamanan Spasial Mahasiswa Dalam Beraktivitas Pada Kantin Departemen Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Diponegoro. *IMAJI*, vol. 9, no. 4, pp : 391-400.